Accession au niveau A

Remplir une demande pour la deuxième série d'épreuves : manuel d'utilisation

---

Introduction

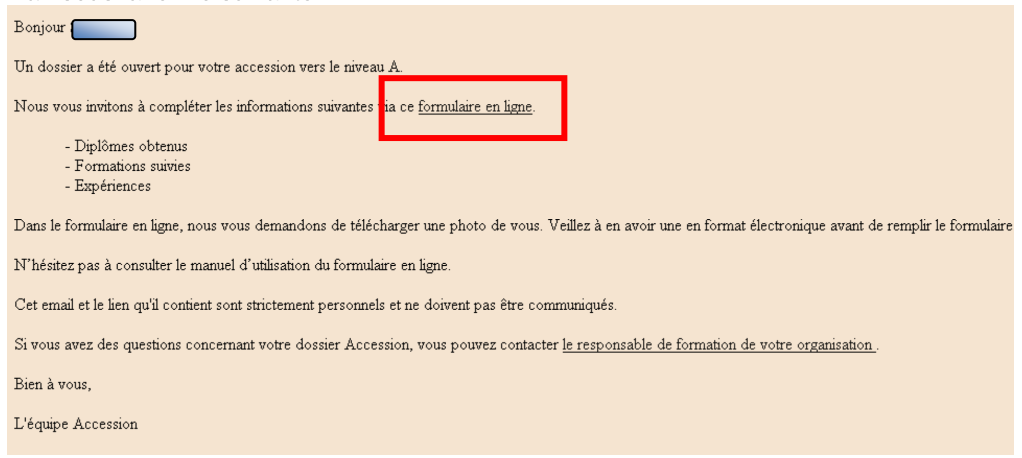
Pour la deuxième série d'épreuves à l'accession au niveau A, les demandes des candidats francophones sont rassemblées via un système informatisé qui les envoie ensuite aux universités.

Vous ne pouvez compléter qu'une seule demande. Elle sera ensuite validée par votre responsable de formation.

Procédure

1. Une fois que vous avez réussi la première série d'épreuves, vous devez **faire une demande auprès de votre responsable de formation** pour pouvoir vous inscrire à la deuxième série d'épreuves. Cette deuxième série d'épreuves consiste à suivre quatre cours d'un programme de master d'une université ou d'une école supérieure et réussir une épreuve.

2. Une fois votre demande faite à votre responsable de formation, **vous recevrez un e-mail** sous la forme suivante :



Bonjour [redacted]

Un dossier a été ouvert pour votre accession vers le niveau A.

Nous vous invitons à compléter les informations suivantes via ce formulaire en ligne.

- Diplômes obtenus
- Formations suivies
- Expériences

Dans le formulaire en ligne, nous vous demandons de télécharger une photo de vous. Veillez à en avoir une en format électronique avant de remplir le formulaire

N'hésitez pas à consulter le manuel d'utilisation du formulaire en ligne.

Cet email et le lien qu'il contient sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués.

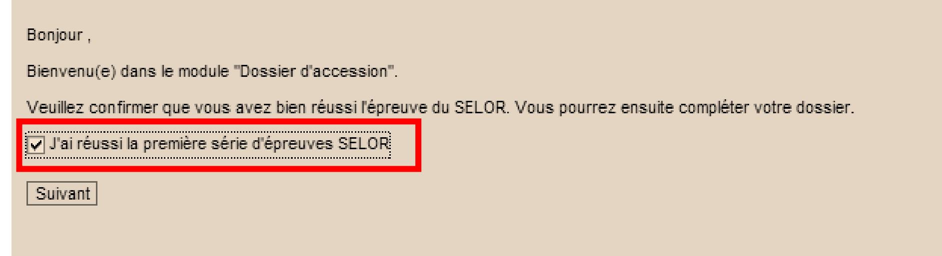
Si vous avez des questions concernant votre dossier Accession, vous pouvez contacter le responsable de formation de votre organisation .

Bien à vous,

L'équipe Accession

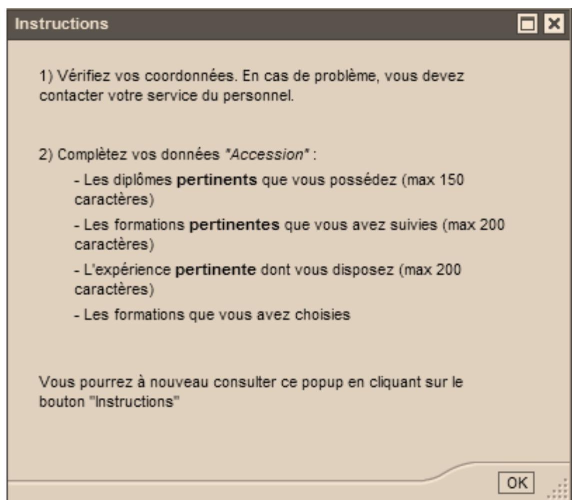
3. Pour compléter votre dossier accession, vous devez **cliquer sur le lien « formulaire en ligne »**

4. La fenêtre suivante s'ouvrira dans votre navigateur :



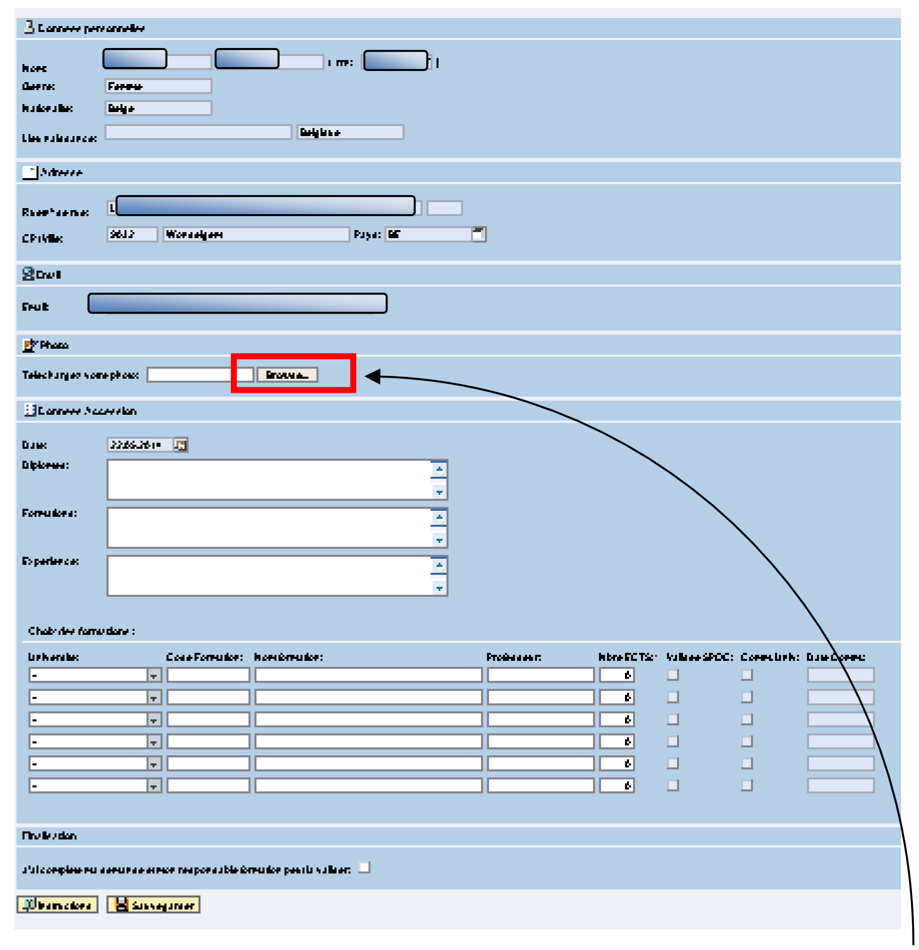
Cochez la case « J'ai réussi la première série d'épreuves SELOR » pour confirmer que vous avez réussi la première série d'épreuves du Selor.
Lorsque vous avez coché la case, validez en cliquant sur « Suivant ».

5. La fenêtre suivante s'ouvrira dans votre navigateur :



Cette fenêtre contient les instructions pour la suite de l'introduction de votre dossier. Vous pouvez revoir cette fenêtre à tout moment lors de l'introduction de vos données dans le formulaire.

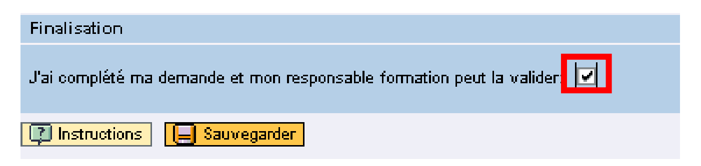
6. Complétez le formulaire et vérifiez vos données personnelles. Si vous voyez une erreur dans vos données, veuillez contacter au plus vite votre responsable de formation.



Vous devez également ajouter votre photo sous format identité en cliquant sur « Browse (ou parcourir) » et en la téléchargeant à partir de votre ordinateur.

7. Si vous désirez sauvegarder les données que vous avez encodées sans envoyer le formulaire à votre responsable de formation, cliquez simplement sur « Sauvegarder ».

8. Lorsque toutes les données sont correctement complétées et que vous désirez faire valider votre demande par votre responsable de formation, cochez la case « J'ai complété ma demande et mon responsable de formation peut la valider ».

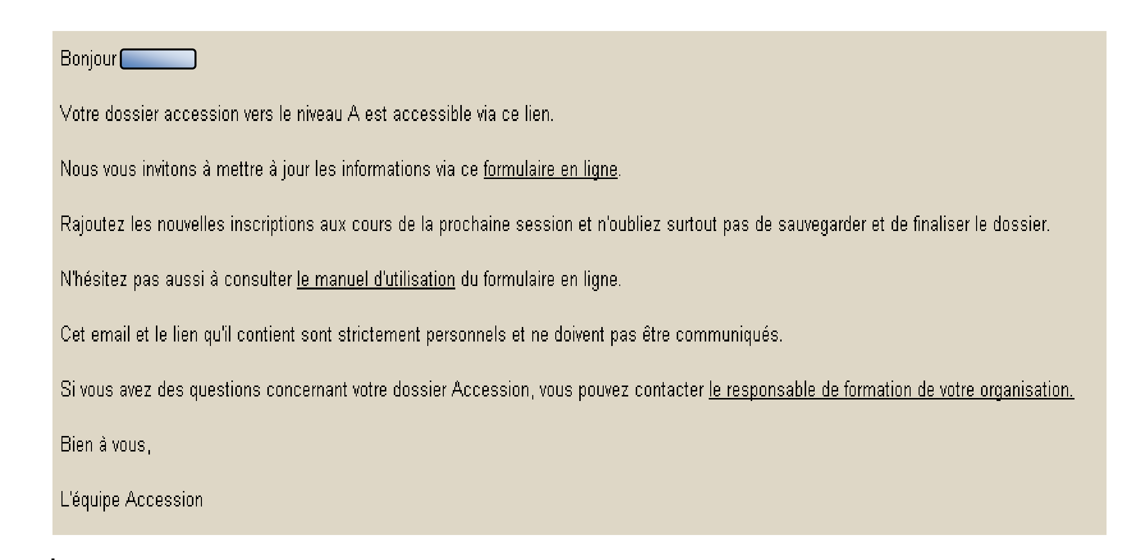


9. Cliquez sur « Sauvegarder ». Cette opération va clôturer définitivement votre demande et envoyer une notification à votre responsable de formation.
10. Vous recevrez ensuite un email avec toutes les informations que vous avez introduite pour votre demande.

Rajouter des cours pour un nouveau quadrimestre

1 Si vous devez rajouter des cours que votre responsable de formation n'a pas encore validé (par exemple pour le prochain quadrimestre), il faudra mettre à jour votre dossier accession.

2 Une fois votre demande faite à votre responsable de formation, **vous recevrez un e-mail** sous la forme suivante :



Bonjour

Votre dossier accession vers le niveau A est accessible via ce lien.

Nous vous invitons à mettre à jour les informations via ce formulaire en ligne.

Rajoutez les nouvelles inscriptions aux cours de la prochaine session et n'oubliez surtout pas de sauvegarder et de finaliser le dossier.

N'hésitez pas aussi à consulter le manuel d'utilisation du formulaire en ligne.

Cet email et le lien qu'il contient sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués.

Si vous avez des questions concernant votre dossier Accession, vous pouvez contacter le responsable de formation de votre organisation.

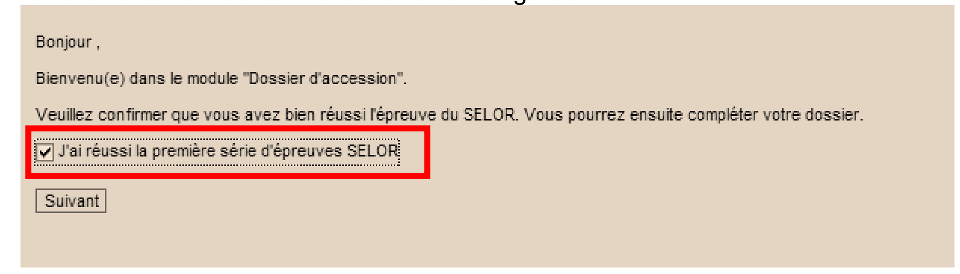
Bien à vous,

L'équipe Accession

.

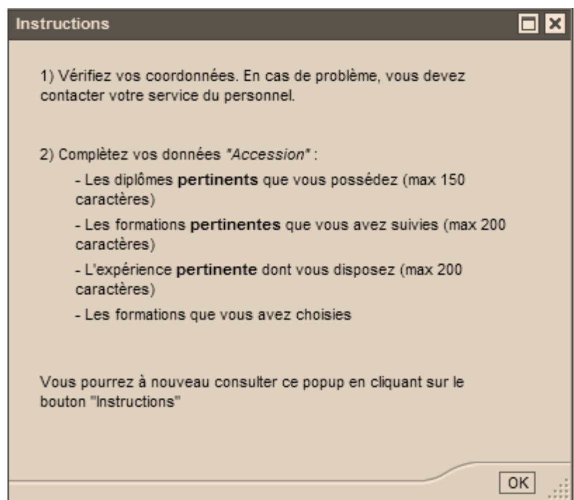
3 Pour accéder à votre dossier accession, vous devez **cliquer sur le lien « formulaire en ligne »**

4 La fenêtre suivante s'ouvrira dans votre navigateur :



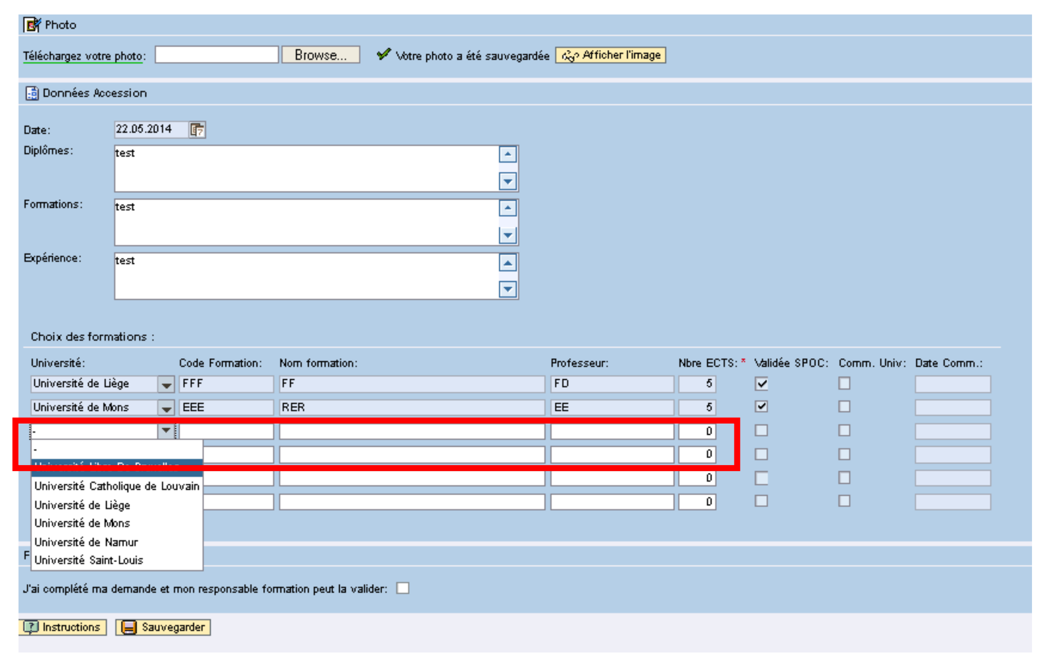
La case « J'ai réussi la première série d'épreuves SELOR » sera déjà cochée (déjà fait lorsque vous avez rempli le formulaire la première fois).
Validez en cliquant sur « Suivant ».

5 La fenêtre suivante s'ouvrira dans votre navigateur :



Cette fenêtre contient les instructions pour la suite de l'introduction de votre dossier. Vous pouvez revoir cette fenêtre à tout moment lors de l'introduction de vos données dans le formulaire.

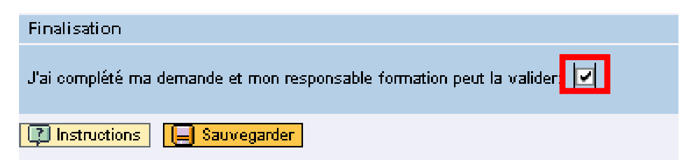
6 Complétez le formulaire et vérifiez vos données personnelles. Si vous voyez une erreur dans vos données, veuillez contacter au plus vite votre responsable de formation.



Les champs « Comm. Univ. et « Date Comm. » ne doivent pas être cochés

7 Si vous désirez sauvegarder les données que vous avez encodées sans envoyer le formulaire à votre responsable de formation, cliquez simplement sur « Sauvegarder ».

8 Lorsque toutes les données sont correctement complétées et que vous désirez faire valider votre demande par votre responsable de formation, cochez la case « J'ai complété ma demande et mon responsable de formation peut la valider ».



9 Cliquez sur « Sauvegarder ». Cette opération va clôturer définitivement votre demande et envoyer une notification à votre responsable de formation.

10 Vous recevrez ensuite un email avec toutes les informations que vous avez introduite pour votre demande.

Contact

Pour tout problème technique par rapport à ce formulaire en ligne, vous pouvez contacter le helpdesk à l’adresse suivante : helpdesk-itma@ofoifa.fgov.be.